

**ДОЧІРНЄ ПІДПРИЄМСТВО
ПРАТ НАК «НАДРА УКРАЇНИ»
«УКРАЇНСЬКИЙ ГЕОЛОГІЧНИЙ НАУКОВО-ВИРОБНИЧИЙ ЦЕНТР»
(ДП «УКРНАУКАГЕОЦЕНТР»)**

Н А К А З

«П4» 12 2023 р.

м. Полтава

№ 33 - ОД

«Про затвердження антикорупційної програми»

У зв'язку з виробничою необхідністю та на виконання Закону України «Про запобігання корупції», та Закону України «Про засади державної антикорупційної політики на 2021-2025 роки»

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Антикорупційну програму ДП «Укрнаукагеоцентр» (додається).
2. Призначити Катренка Сергія Івановича, директора департаменту з антикорупційних питань, уповноваженою особою з антикорупційної програми.
3. Директору департаменту з антикорупційних питань Катренку С.І. у разі зміни законодавства України, що регулює питання боротьби з корупцією:
 - ознайомити всіх працівників з Антикорупційною програмою ДП «Укрнаукагеоцентр» з дня її затвердження, ознайомлювати новоприйнятих працівників;
 - ініціювати внесення змін до Антикорупційної програми ДП «Укрнаукагеоцентр»;
 - проводити роз'яснення серед працівників ДП «Укрнаукагеоцентр» роз'яснювальну роботу щодо правильного розуміння діючих та новоприйнятих норм законодавства в сфері, що регулює питання боротьби з корупцією та уникнення їх порушення;
 - забезпечувати постійний доступ до Антикорупційної програми ДП «Укрнаукагеоцентр» для її працівників;
 - вживати інші дії що передбачені Антикорупційною програмою ДП «Укрнаукагеоцентр» та діючим законодавством України.
4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Генеральний директор



Роман ГРИБЕНКО



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ДП «Укрнаукагеоцентр»

від 04.12.2023 №33-ОД

АНТИКОРУПЦІЙНА ПРОГРАМА **Дочірнього підприємства ПрАТ «НАК «Надра України»** **«Український геологічний науково-виробничий центр»**

Антикорупційна програма Дочірнього підприємства ПрАТ «НАК «Надра України» «Український геологічний науково-виробничий центр» (далі - Програма) розроблена у відповідності до Конституції України, Закону України «Про запобігання корупції», Закону України «Про засади державної антикорупційної політики на 2021-2025 роки», іншого антикорупційного законодавства України, та Антикорупційної програми ПрАТ «НАК «Надра України».

Програма поширюється на всіх співробітників ПрАТ «НАК «Надра України» «Український геологічний науково-виробничий центр» (далі - ДП «Укрнаукагеоцентр» або Підприємство), в тому числі на осіб, що проходять на підприємстві навчальну/виробничу практику або працюють за договорами підряду, які можуть бути прирівняні до трудових договорів.

ПРЕАМБУЛА

Цією антикорупційною програмою ДП «Укрнаукагеоцентр» проголошує, що її працівники, посадові особи і керівник у своїй внутрішній діяльності, а також у правовідносинах із діловими партнерами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування керуються принципом «нульової толерантності» до будь-яких проявів корупції і вживатимуть всіх передбачених законодавством заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції і пов'язаним з нею діям (практикам).

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Антикорупційна програма є комплексом правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції у діяльності Підприємства.

1.2. Антикорупційна програма встановлює стандарти та вимоги передбачені Законом України «Про запобігання корупції» (далі - Закон) та

Типовою антикорупційною програмою, затвердженою рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції.

1.3. Терміни в антикорупційній програмі вживаються у значеннях, а саме:

корупція - використання особою наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб або відповідно обіцянка/пропозиція чи надання неправомірної вигоди особі або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей;

корупційне правопорушення - діяння, що містить ознаки корупції, вчинене особою, за яке законом встановлено кримінальну, адміністративну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;

неправомірна вигода - грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального чи не грошового характеру, які обіцяють, пропонують, надають або одержують без законних на те підстав;

приватний інтерес - будь-який майновий чи немайновий інтерес особи, у тому числі зумовлений особистими, сімейними, дружніми чи іншими позаслужбовими стосунками з фізичними чи юридичними особами, у тому числі ті, що виникають у зв'язку з членством або діяльністю в громадських, політичних, релігійних чи інших організаціях;

реальний конфлікт інтересів - суперечність між приватним інтересом особи та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

антикорупційна програма ДП «Укрнаукагеоцентр» – комплекс правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції у діяльності Підприємства;

запобігання корупції – діяльність Підприємства щодо реалізації антикорупційної політики, направленої на виявлення, вивчення, обмеження або усунення явищ, що породжують корупційні правопорушення або сприяють їх поширенню;

посадова особа - особа, яка постійно або тимчасово обіймає посаду у Підприємстві та функції якої пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих або адміністративно-господарських обов'язків;

уповноважений з антикорупційної програми – працівник Підприємства, на якого генеральним директором ДП «Укрнаукагеоцентр» покладено виконання обов'язків уповноваженого з антикорупційної програми (далі за текстом - Уповноважений).

1.4. Антикорупційну програму затверджено наказом генерального директора Підприємства після її обговорення з працівниками і посадовими особами Підприємства.

1.5. Текст антикорупційної програми перебуває у постійному відкритому доступі для працівників, посадових осіб Підприємства, а також для його ділових партнерів на веб-сайті Підприємства.

2. СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ ТА КОЛО ОСІБ, ВІДПОВІДАЛЬНИХ ЗА РЕАЛІЗАЦІЮ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

2.1. Антикорупційна програма є обов'язковою для виконання усіма працівниками Підприємства, генеральним директором, а також усіма суб'єктами господарської діяльності (відокремленими підрозділами Підприємства), над якими вона здійснює контроль.

2.2. Антикорупційна програма також застосовується Підприємством у її правовідносинах із діловими партнерами.

2.3. Здійснення заходів щодо виконання (реалізації) антикорупційної програми в межах своїх повноважень провадять:

2.3.1. Генеральний директор.

2.3.2. Працівник Підприємства, відповідальний за реалізацію антикорупційної програми (далі - Уповноважений), правовий статус якої визначається цією антикорупційною програмою.

2.3.3. Посадові особи Підприємства всіх рівнів та інші працівники Підприємства (далі- працівники).

3. СУБ'ЄКТИ НА ЯКИХ ПОШИРЮЮТЬСЯ ПОЛОЖЕННЯ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ ТА ЇЇ ПРИНЦИПИ

3.1. Суб'єктами, на яких поширюються дія антикорупційної програми, є працівники Підприємства, які постійно або тимчасово обіймають посади, пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих або адміністративно-господарських обов'язків, чи спеціально уповноважені особи на виконання таких обов'язків в Підприємстві, а також інші особи, які не є посадовими або службовими особами та перебувають з Підприємством у трудових відносинах.

3.2. Генеральний директор Підприємства його заступники та директори департаментів, формують етичний стандарт негативного відношення до будь-яких проявів корупції, подаючи приклад власною поведінкою та здійснюючи ознайомлення з антикорупційним законодавством всіх співробітників Підприємства.

3.3. Генеральний директор Підприємства відповідає за організацію всіх заходів, спрямованих на реалізацію принципів та вимог антикорупційної програми, включаючи призначення осіб, відповідальних за розробку антикорупційних заходів, їх втілення в життя, реалізацію та контроль.

3.4. Всі працівники Підприємства повинні керуватися чинним законодавством та Програмою, дотримуватися принципів та вимог цієї Програми.

3.5. Принципи та вимоги Програми поширюються на контрагентів та представників Підприємства, а також на інших осіб у випадках, коли відповідні обов'язки закріплені в договорах, в їх внутрішніх документах, або безпосередньо передбачені в Законі.

3.6. Створення системи заходів протидії корупції ґрунтується на наступних Ключових принципах:

3.6.1. Принцип відповідності роботи Підприємства чинному законодавству України і загально прийнятим нормам. Відповідність реалізованих антикорупційних заходів Конституції України, законодавству України та іншим нормативно-правовим актам, які застосовуються в Підприємстві.

3.6.2. Принцип особистого прикладу керівництва Підприємства.

Ключова роль керівництва Підприємства у формуванні культури нетерпимості до корупції і у створенні внутрішньо-організаційної системи запобігання та протидії корупції.

3.6.3. Принцип залучення працівників Підприємства.

Інформованість працівників Підприємства про положення антикорупційного законодавства та їх активну участь у формуванні та реалізації антикорупційних стандартів і процедур.

3.6.4. Принцип пропорційності антикорупційних процедур ризику корупції.

Розробка та виконання комплексу заходів, що дозволяють знизити ймовірність залучення працівників Підприємства, його керівників в корупційну діяльність та здійснюється з урахуванням існуючих в діяльності Підприємства корупційних ризиків.

3.6.5. Принцип ефективності антикорупційних процедур.

Застосування в Підприємстві антикорупційних заходів, які мають низьку вартість, забезпечують простоту реалізації і приносять ефективний результат.

3.6.6. Принцип відповідальності та невідворотності покарання.

Невідворотність покарання для працівників Підприємства незалежно від займаної посади, стажу роботи та інших умов у разі вчинення ними корупційних правопорушень, пов'язаних з виконанням посадових обов'язків, а також персональна відповідальність керівництва Підприємства за реалізацію внутрішньо-організаційної антикорупційної політики.

3.6.7. Принцип постійного контролю та регулярного моніторингу.

Регулярне здійснення моніторингу ефективності впроваджених антикорупційних стандартів і процедур, а також контролю за їх виконанням.

3.6.8. Принцип дотримання антикорупційного законодавства.

Всі працівники Підприємства повинні дотримуватися норм Конституції України, українського антикорупційного законодавства, зокрема встановлених Кримінальним кодексом України, Кодексом України про адміністративні правопорушення, Законом України «Про запобігання корупції», цієї антикорупційною програмою, міжнародними договорами, згоду на обов'язковість яких надано Верховною Радою України та іншими нормативними актами, основними вимогами яких є заборона дачі хабарів, заборона отримання хабарів, заборона комерційного підкупу та заборона посередництва у хабарництві.

4. АНТИКОРУПЦІЙНІ ЗАХОДИ, ЯКІ ПРОВОДИТЬ ПІДПРИЄМСТВО ПІД ЧАС ГОПОДАРСЬКОЇ ДІЛЬНОСТІ

4.1. ДП «Укрнаукагеоцентр» у своїй діяльності зобов'язується неухильно дотримуватись вимог Конституції України, Законів України, антикорупційного законодавства України, керується принципом «нульової толерантності» до будь-яких проявів корупції і вживає всіх передбачених законодавством заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції і пов'язаним з нею діям.

4.2. ДП «Укрнаукагеоцентр» під час здійснення господарської діяльності здійснює нижчезазначені антикорупційні заходи.

4.2.1. При роботі з контрагентами Підприємства проводить перевірку бізнес партнерів.

4.2.2. Ознайомлює усіх працівників Підприємства під розписку з цією антикорупційною програмою.

4.2.3. Попереджає співробітників Підприємства про відповідальність за порушення вимог антикорупційного законодавства України, цієї антикорупційної програми.

4.2.4. Доводить до відома співробітників Підприємства та всіх прирівняних до них осіб інформацію щодо:

- обмеження одержання дарунків, та запобігання одержанню працівниками неправомірної вигоди або дарунка та поводження з ними, у разі виявлення;

- про порядок та умови інформування Уповноваженого або генерального директора Підприємства про факт підбурення їх до вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, або про наявну у них інформацію про вчинення іншими працівниками корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень.

4.2.5. Періодично, за рішенням генерального директора Підприємства проводить для співробітників Підприємства семінари, предметом яких буде роз'яснення норм антикорупційної програми та антикорупційного законодавства.

У разі необхідності, генеральний директор за участі його заступників та Уповноваженого може прийняти рішення про проведення позачергової оцінки корупційних ризиків.

5. НОРМИ ПРОФЕСІЙНОЇ ЕТИКИ ПРАЦІВНИКІВ ПІДПРИЄМСТВА

5.1. Працівники Підприємства під час виконання своїх функціональних обов'язків зобов'язані неухильно додержуватися загальноновизнаних етичних норм поведінки та вимог Кодексу етики та службової поведінки.

5.2. Працівники Підприємства толерантно і з повагою ставляться до політичних поглядів, ідеологічних та релігійних переконань інших осіб, а також зобов'язуються не використовувати свої повноваження в інтересах політичних партій та/або політиків.

5.3. Працівники Підприємства діють об'єктивно, незважаючи на особисті інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні погляди, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання.

5.4. Працівники Підприємства сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконують функціональні обов'язки, рішення та доручення посадових осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, а також не допускають зловживань та неефективного використання коштів і майна Підприємства.

5.5. Працівники Підприємства не розголошують і не використовують в інший спосіб конфіденційну інформацію, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх функціональних обов'язків, крім випадків, встановлених законом.

5.6. Працівники Підприємства, незважаючи на особисті інтереси, утримуються від виконання рішень чи доручень керівництва Підприємства, якщо

вони становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам або суперечать законодавству.

5.7. Працівники Підприємства, самостійно оцінюють правомірність наданих керівництвом рішень чи доручень та можливу шкоду, що буде завдана у разі виконання таких рішень чи доручень.

У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які працівник Підприємства вважає незаконними або такими, що становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам, він повинен негайно в письмовій формі повідомити про це безпосереднього керівника, або генерального директора та Уповноваженого.

6. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

6.1. При виявленні недостатньо ефективних положень антикорупційної програми або пов'язаних з цим антикорупційних заходів Підприємства, або при зміні вимог чинного законодавства України у сфері антикорупційної політики генеральний директор Підприємства організовує підготовку та реалізацію плану дій щодо перегляду і зміни антикорупційної програми та/або антикорупційних заходів.

Генеральний директор Підприємства забезпечує організацію механізмів зворотнього зв'язку та інші внутрішні процеси, спрямовані на підтримку та постійне вдосконалення антикорупційної програми.

6.2. Зміст антикорупційної програми може бути переглянутий за результатами:

6.2.1. Звіту про оцінки корупційних ризиків у діяльності Підприємства;

6.2.2. Здійснення нагляду і контролю за дотриманням антикорупційної програми, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів;

6.2.3. Аналізу практики виконання Уповноваженим своїх посадових обов'язків;

6.3. Ініціатором внесення змін до антикорупційної програми може бути Уповноважений, а також генеральний директор та працівники Підприємства.

6.4. Пропозиції щодо внесення змін до антикорупційної програми подаються Уповноваженому, який їх вивчає та систематизує.

Раз на рік Уповноважений надає генеральному директору узагальнення пропозицій щодо внесення змін до антикорупційної програми, які надійшли, та надає свої рекомендації щодо їх врахування або відхилення.

6.5. Генеральний директор, отримавши від Уповноваженого узагальнення пропозицій щодо внесення змін до антикорупційної програми, ініціює проведення їх відкритого обговорення трудовим колективом.

Антикорупційна програма та зміни до неї затверджуються генеральним директором підприємства та вводяться в дію наказом генерального директора.

Після затвердження, текст Програми оприлюднюється на офіційному сайті Підприємства, а також розміщується у вільно доступному для працівників Підприємства місці.

7. ОБОВ'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ ПІДПРИЄМСТВА У ЗВ'ЯЗКУ ІЗ ЗАПОБІГАННЯМ І ПРОТИДИЄЮ КОРУПЦІЇ

7.1. Обов'язки працівників Підприємства щодо запобігання та протидії корупції, під час виконання своїх службових повноважень:

- не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю Підприємства;
- утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення;
- невідкладно інформувати Уповноваженого, про випадки підбурення їх до вчинення корупційного правопорушення;
- невідкладно інформувати генеральному директору Підприємства та Уповноваженому про випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

7.2. Працівникам Підприємства забороняється використовувати свої службові повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб, у тому числі використовувати будь-яке майно або кошти підприємства в приватних інтересах.

7.3. Працівники Підприємства у разі надходження до них пропозиції щодо неправомірної вигоди, незважаючи на приватні інтереси, зобов'язані невідкладно вжити таких заходів:

- відмовитися від пропозиції;
- за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;
- залучити свідків, якщо це можливо, у тому числі з числа співробітників;
- письмово повідомити про пропозицію безпосереднього керівника (за наявності), генерального директора та Уповноваженого з антикорупційної програми.

Якщо співробітник Підприємства, виявив у своєму службовому приміщенні чи отримав майно, що може бути неправомірною вигодою, він зобов'язаний невідкладно, але не пізніше одного робочого дня, письмово повідомити про цей факт Уповноваженого з антикорупційної програми Підприємства та свого безпосереднього керівника або генерального директора підприємства.

Про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, складається акт, який підписується особою, яка виявила неправомірну вигоду та її безпосереднім керівником або генеральним директором Підприємства.

У разі якщо майно, що може бути неправомірною вигодою, виявляє генеральний директор підприємства або його заступники, акт про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, підписує ця особа, один із заступників генерального директора та Уповноважений з антикорупційної програми.

8. ПРАВОВИЙ СТАТУС, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УПОВНОВАЖЕНОГО З АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

8.1. Уповноваженим може бути фізична особа, не молодша 30 років, яка має вищу економічну або юридичну освіту і яка здатна за своїми діловими та моральними якостями, професійним рівнем, станом здоров'я виконувати відповідні обов'язки.

8.2. Не може бути призначена на посаду Уповноваженого, особа яка:

- має не погашену або не зняту в установленому законом порядку судимість;
- за рішенням суду визнана недієздатною особою або дієздатність якою обмежена;
- звільнена з посад у державних органах, органах влади Автономної республіки Крим, органах місцевого самоврядування за порушення присяги або в зв'язку із вчиненням корупційного правопорушення чи правопорушення пов'язаного з корупцією,
- протягом трьох останніх років з дня такого звільнення.

8.3. Уповноважений має такі права:

- вимагати від працівників Підприємства дотримання положень антикорупційної програми;
- утримуватися від виконання рішень чи доручень генерального директора Підприємства, якщо вони суперечать антикорупційному законодавству України, незважаючи на приватні інтереси;
- звертатись до державних органів в сфері боротьби з корупцією із запитом про надання роз'яснень будь-яких питань щодо тлумачення положень антикорупційного законодавства України;
- проводити перевірки організації роботи із запобігання і виявлення корупції в Підприємстві його структурних підрозділах;
- вимагати та отримувати від працівників Підприємства письмові пояснення з приводу обставин, що можуть свідчити про порушення правил етичної поведінки, інших вимог та обмежень, передбачених чинним законодавством та антикорупційною програмою;
- ініціювати проведення службового розслідування та вживати заходів щодо притягнення до відповідальності осіб, винних у вчиненні корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;
- під час проведення службових розслідувань (перевірок) має право з урахуванням обмежень, установлених законодавством, на безперешкодний доступ до приміщень і територій Підприємства, документів та матеріалів, що стосуються предмета службового розслідування (перевірки) за певності відповідних документів;
- за дорученням генерального директора представляти Підприємство в інших органах державної влади, підприємствах, установах, організаціях усіх форм власності з питань, що належать до його компетенції;
- погоджувати, візувати документи з питань, що належать до компетенції Уповноваженого;

8.4. Уповноважений має такі обов'язки:

- неухильно дотримуватись вимог антикорупційної програми;
- здійснювати моніторинг та контроль за виконанням актів законодавства з питань етичної поведінки, антикорупційної програми;
- здійснювати співпрацю із особами, які добросовісно повідомляють про можливі факти корупційних та пов'язаних з корупцією правопорушень;
- у разі виявлення фактів можливого здійснення корупційних та пов'язаних з корупцією правопорушень, або у разі повідомлення від осіб про можливі факти

корупційних та пов'язаних з корупцією правопорушень ініціювати службове розслідування та провести службове розслідування;

- у випадку виявлення ознак корупційних та пов'язаних з корупцією правопорушень при проведенні службового розслідування, вживати усіх необхідних заходів щодо притягнення таких осіб до дисциплінарної відповідальності. У випадках виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення інформувати про це Генерального директора Підприємства;

- надавати роз'яснення, методичну та консультаційну допомогу з питань етичної поведінки та запобігання корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

- у робочий час проводити індивідуальне консультування працівників Підприємства з питань застосування антикорупційних стандартів та процедур. При цьому співробітник Підприємства має право звертається до Уповноваженої особи усно або письмово (на свій розсуд). Уповноважена особа зобов'язана надати усне або письмове роз'яснення (залежно від форми запиту) не пізніше ніж 3 робочих дні при усному запиті та 5 робочих днів при письмовому запиті;

- виконувати інші обов'язки, що прямо чи опосередковано виникають при виконанні антикорупційної програми.

9. МОНІТОРИНГ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ДОТРИМАННЯМ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

9.1. ДП «Укрнаукагеоцентр» задля належного нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням антикорупційної програми у діяльності Підприємства, та з метою оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів проводить моніторинг заходів щодо запобігання корупції, контролює їх дотримання.

Оцінку результатів здійснення належного нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням антикорупційної програми надається колегіально за участі генерального директора підприємства та його заступників.

10. УМОВИ КОНФІДЕНЦІЙНОСТІ ІНФОРМУВАННЯ ПРАЦІВНИКАМИ УПОВНОВАЖЕНОГО ПРО ФАКТ ПІДБУРЕННЯ ЇХ ДО ВЧИНЕННЯ КОРУПЦІЙНИХ АБО ПОВ'ЯЗАНИХ З КОРУПЦІЄЮ ПРАВОПОРУШЕНЬ, АБО ПРО ВЧИНЕННЯ ІНШИМИ ПРАЦІВНИКАМИ КОРУПЦІЙНИХ АБО ПОВ'ЯЗАНИХ З КОРУПЦІЄЮ ДІЙ

10.1. Будь-яка інформація щодо працівника, який повідомив інформацію про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення не може бути розголошена, крім випадків встановлених законодавством України.

10.2. У разі розголошення конфіденційної інформації про особу, яка повідомила про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, генеральний директор Підприємства за заявою такої особи, повинен вжити всіх невідкладних заходів задля уникнення настання негативних наслідків для особи, пов'язаних з таким розголошенням.

Генеральний директор самостійно визначає заходи, які на його думку є достатніми для захисту працівників, які повідомили інформацію про корупційне

або пов'язане з корупцією правопорушення, за умови письмового погодження працівника з колом запропонованих заходів.

Будь-які дані, які дають можливість ідентифікувати особу, яка повідомила уповноваженого про факти підбурення їх до вчинення корупційного правопорушення або про вчинені іншими працівниками чи особами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень відносяться до конфіденційної інформації.

10.3. Особа, винна за розголошення конфіденційної інформації, несе відповідальність згідно із чинним законодавством України.

10.4. У разі підтвердження викладеної у повідомленні інформації про порушення антикорупційного законодавства та вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень Уповноважений та генеральний директор Підприємства вживають заходів щодо припинення виявленого порушення, усунення його наслідків та притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності, а у випадках виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення також інформує спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

11. ЗАСТОСУВАННЯ ЗАХОДІВ ДИСЦИПЛІНАРНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ ДО ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ ПОРУШУЮТЬ ПОЛОЖЕННЯ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ПРОГРАМИ

11.1. Генеральний директор Підприємства має право притягнути працівників, які порушують положення антикорупційної програми до дисциплінарної відповідальності.

11.2. Особа, яка вчинила корупційне правопорушення або правопорушення, пов'язане з корупцією, однак судом не застосовано до неї покарання або не накладено на неї стягнення у виді позбавлення права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю, пов'язаними з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, або такою, що прирівнюється до цієї діяльності, підлягає притягненню до дисциплінарної відповідальності у встановленому законодавством України порядку.

Порядок притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності регулюється Кодексом законів про працю, Законом України «Про запобігання корупції», антикорупційною програмою ДП «Укрнаукагеоцентр» та посадовою інструкцією такого працівника.

Начальник юридичного відділу

Максим ЧУБ

Заступник генерального директора
з економічної безпеки

Дар'я МІЛАНІНА